

令和 7 年度

市民税
府民税
森林環境税

特別徴収のしおり

外国人の方を雇用する特別徴収義務者の方へ（お願い）

外国人従業員につきまして、退職し、年の途中で出国したとしても、市民税・府民税・森林環境税（以下、「個人住民税等」という。）の納税義務は無くなりません。

そのため、退職時に、「納税管理人を定めて出国すること」あるいは「残税額を最終給与から一括徴収すること」をご説明いただき、未納のまま出国することのないよう、ご協力をお願いいたします。

門真市役所 課税課市民税グループ 個人市民税担当

本書は特別徴収事務の手引き書となりますので、1年間大切に保管してください。

本書をご参考のうえ、特別徴収事務にご活用くださいますようお願いいたします。

※ 年度途中の税額変更通知にご注意ください。

〒571-8585 門真市中町 1 番 1 号

電話 (06)6902-1231 (大代表)

電話 (072)885-1231 (代 表)

電話 (06)6902-5898 (直 通)

ホームページ<https://www.city.kadoma.osaka.jp>

目 次

1. 特別徴収税額通知書等について -----	2 P
2. 給与所得に係る特別徴収税額の納入の義務等について -----	2～5 P
(1)納入期限	
(2)納入場所	
(3)納入書の取り扱いと記入方法について	
3. 届出が必要な場合について -----	6～7 P
(1)一括徴収の場合	
(2)一括徴収しない場合	
(3)転勤の場合(特別徴収の継続)	
4. 納期の特例について -----	8 P
5. 給与所得に係る特別徴収税額の変更について -----	8 P
6. 退職所得の課税の特例について -----	9 P
(1)分離課税に係る所得割の納税義務者	
(2)分離課税に係る所得割の算出方法	
(3)分離課税に係る所得割の納入方法	
(4)退職手当等が「短期退職手当等」に該当する場合	
7. 退職所得等の分離課税に係る所得割の納入申告書を提出する場合の個人番号の取扱い --	10 P
8. 市町村が特別徴収義務者に提供する個人番号の取扱いについて【重要】 -----	10 P
9. 地方税電子申告エルタックス(eLTAX)について -----	11 P
10. 特別徴収に係る必要書類を提出する際の法人番号、個人番号の取り扱いについて -----	11 P
11. 外国人従業員の個人市民税・府民税について -----	12 P
□ 提出用帳票類 (下記帳票は17Pを除きホームページにも掲載しています。)	
○ 給与支払報告 特別徴収に係る給与所得者異動届出書 -----	13 P
○ 特別徴収切替届出(依頼)書 -----	14 P
○ 特別徴収義務者の所在地・名称変更届出書 -----	15 P
○ 納税管理人申告(申請)書 -----	16 P
○ 市民税・府民税払込み取扱ゆうちょ銀行・郵便局指定通知書 -----	17 P
○ 市民税・府民税・森林環境税特別徴収税額の納期の特例に関する承認の申請書 -----	18 P
○ 市民税・府民税納入申告書、退職所得の源泉徴収・特別徴収票 -----	19 P

特別徴収義務者 様

令和 7 年度個人住民税等の特別徴収について

平素は、市民税・府民税・森林環境税の特別徴収事務について、格別のご配慮とご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、地方税法第41条、第319条及び第321条の4（第321条の6）第1項並びに門真市税条例第37条の規定により、あなたを令和7年度個人住民税等特別徴収義務者に指定し、特別徴収税額を別紙のとおり通知いたしますので、何かとご多忙中とは存じますが、徴収および納入につきましてよろしくお願い申し上げます。

令和 7 年 5 月

大阪府門真市長

納税義務者

- ・・・門真市内に住所を有する個人

門真市内に事務所、事業所又は家屋敷を有する個人で門真市内に住所を有しない者

特別徴収義務者

- ・・・特別徴収によって市・府民税・森林環境税を徴収し、且つ、納入する義務を負う者

普通徴収

- ・・・市長が納税通知書を当該納税者に交付することによって地方税を徴収すること

特別徴収

- ・・・地方税の徴収について便宜を有する者にこれを徴収させ、且つ、その徴収すべき税金を納入させること

1. 特別徴収税額通知書等について

(1) 令和7年度 給与所得等に係る市民税・府民税・森林環境税 特別徴収税額の決定・変更通知書(特別徴収義務者用)

この通知書は、特別徴収義務者に個人住民税等額の決定・変更をお知らせするものです。上段中央に納めていただく年税額と月割額を、個人欄に各納税義務者の年税額と月割額を記載しています。なお、税額に変更が生じた場合は変更のあった納税義務者のみ記載して変更通知書を送付しています。

(2) 令和7年度 給与所得等に係る市民税・府民税・森林環境税 特別徴収税額の決定・変更通知書(納税義務者用)

圧着式の通知書を送付しています。圧着された状態のまま切り離して、各従業員に配布していただきますようお願いいたします。

(3) 市府民税・森林環境税特別徴収 納入書 ※以前ご提出いただいた総括表で「納入書不要」とされていた場合、納入書は同封していません。

納入書の記入の仕方についてはP3～5をご覧ください。

【図】

【特別徴収事務の基本的な手続き】

1. 給与支払報告書の提出(図①)

給与支払者は、従業員が1月1日に門真市にお住まいの場合、毎年1月31日(土・日の場合は、次の平日になります。)までに門真市に給与支払報告書を提出します。

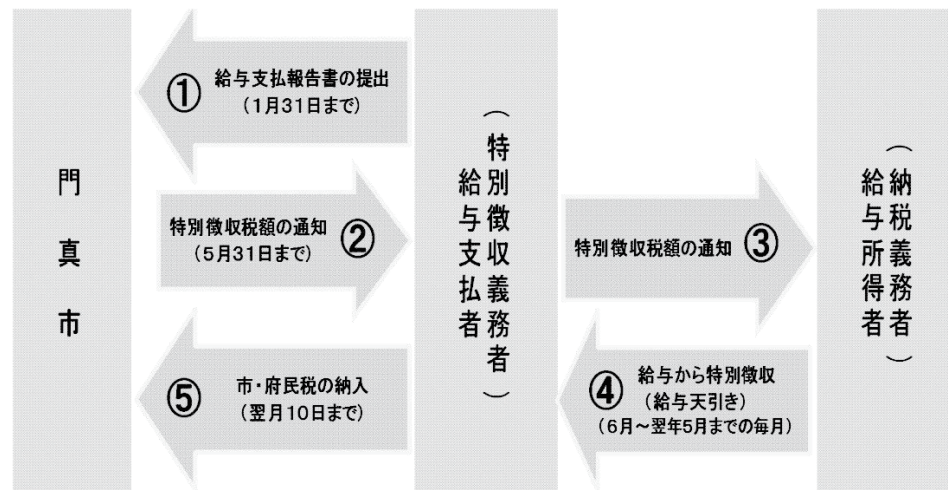
2. 特別徴収税額の決定通知書の送付(図②③)

毎年5月31日までに、門真市から、特別徴収義務者として給与支払者に、特別徴収税額の決定通知書を送付します。この時に、年税額と月割額をお知らせしますので、6月の給与から特別徴収を開始していただきます。

また、特別徴収税額の通知書(納税義務者用)も送付いたしますので、各従業員にお渡しください。

3. 納入(図④⑤)

給与支払者は、給与から天引きした市・府民税を、翌月の10日(この日が土・日・祝日のときは次の平日)までに門真市に納入します。



2. 給与所得に係る特別徴収税額の納入の義務等について

特別徴収税額の通知書に記載されている各納税義務者の月割額を、毎月給与の支払いをする際に徴収していただくことになっています。なお、納税義務者が年度途中で住所を他の市町村へ変更されても、令和8年5月分までは引き続き本市へ納入してください。(令和7年度市民税・府民税は、令和7年1月1日現在の住所地で課税されます。)

(地方税法第321条の5)

(1) 納入期限

納入期限は、月割額を徴収した月の翌月10日(この日が土・日・祝日のときは次の平日)です。各月の納入期限は、納入書の納期限欄に記載してあります。納入期限までに納入されない場合、督促手数料および延滞金を負担していただくことがありますので、必ず期限内に納めるようにしてください。

(2) 納入場所

門真市役所内指定金融機関派出所、または下記の門真市指定金融機関および収納代理金融機関の各本支店

- 銀行 三菱UFJ、三井住友、京都、池田泉州、紀陽、百十四、徳島大正、南都
- 信用金庫 大阪、大阪厚生、大阪シティ、枚方、北おおさか、京都、尼崎
- 信用組合 大同、成協
- 労働金庫 近畿
- 農業協同組合 北河内
- ゆうちょ銀行・郵便局 近畿2府4県内(大阪府・京都府・兵庫県・滋賀県・奈良県・和歌山県)に所在するゆうちょ銀行・郵便局

※ 近畿2府4県内(大阪府・京都府・兵庫県・滋賀県・奈良県・和歌山県)以外のゆうちょ銀行・郵便局をご利用になる場合は、「市民税・府民税払込み取扱ゆうちょ銀行・郵便局指定通知書」(P17)をゆうちょ銀行・郵便局へ提出してください。

(3) 納入書の取り扱いと記入方法について

納入書はコンピューター(OCR)で処理していますので、下記事項にご配慮のうえ、ご協力お願いいたします。当初決定通知した税額に変更がない場合は、あらかじめ税額が印字されていますので何も記入しないで納入してください。税額に変更等がある場合は、領収証書・納入書・納入済通知書の3枚すべての金額を訂正のうえ、納入してください。

納入月と特別徴収義務者指定番号(印字あり)(予備の納入書を使用するときは、年月分を記入してください)

貴事業所の所在地・名称(印字あり)

大阪府門真市 市税・民税 特別徴収 納入済通知書 ㊤										
市区町村コード			口座番号			加入者名				
2	7	2	2	3	0	00970-7-960099			門真市会計管理者	
月分			期 正 番 号			納入金額(1) 円				
年			272230							
納入すべき金額が右の納入金額(1)の欄の金額と異なるときは、納入金額(1)の欄を横線で抹消し、納入金額(2)の欄に記入して下さい。			納 入 金 額	給与分 (一括徴収分を含む)	退職所得分	延滞金	督促手数料	(2) 合計額		
納期限			取りまとめ局							
大阪府金庫事務センター (〒539-8794)										
領収日付印			(特別徴収義務者)							
			住所又は所在地							
			氏名又は名称							

納入金額(1)に変更が生じた時のみ記入(¥記号は記入しないでください。)

税額に変更がある場合に変更後の税額を記入

分離課税に係る所得割がある場合に記入

給与分・退職所得分・延滞金・督促手数料の合計額を記入

[起票される方へお願い]

1. 納入書用紙を折ったり曲げたり、よごしたりしないでください。
2. 黒のボールペンで記入してください。
3. 数字は記入例にしたがって書いてください。
4. 数字はワクからはみ出さないよう、注意してください。
5. 金額を誤って記入したときは、必ず予備の用紙(月分表示のないもの)を使用してください。

○ 数字記入例

良い例	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
悪い例	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9

上を離さない
 カギをつけない
 まるめない
 上をふさない
 横線を離さない
 横線を出さない
 上につきだしたり、するどくしない
 離さない

○ 税額に変更がある場合

「納入金額(1)」欄に印字されている金額を横線で抹消し、「納入金額(2)」の「給与分」欄に変更後の金額を、「納入金額(2)」の「合計額」欄に変更後の合計額を記入して使用してください。

大阪府門真市		市 府 民 税 森 林 環 境 税 特 別 徴 収		納入済通知書 ㊤	
市区町村コード		口 座 番 号		加 入 者 名	
2 7 2 2 3 0		00970-7-960099		門 真 市 会 計 管 理 者	
月 分		指 定 番 号		納入金額(1) 円	
年 0 8		0 9 5 0 0 1 1 0		—20000—	
272230		納 入 金 額		億 千 百 十 万 千 百 十 円	
納入すべき金額が右の納入金額(1)の欄の金額と異なるときは、納入金額(1)の欄を横線で抹消し、納入金額(2)の欄に記入して下さい。		給 与 分 (一括徴収分を含む)		0 0 0 0 0 0	
		退 職 所得分		0 0 0 0 0 0	
		延 滞 金		0 0 0 0 0 0	
納期限		督 促 手数料		0 0 0 0 0 0	
年 月 日		(2)		合 計 額	
取りまとめ局				0 0 0 0 0 0	
大阪貯金事務センター (〒539-8794)		(特別徴収義務者)			
領 収 日 付 印		住 所 〒 又 是 所 在 地			
		氏 名 又 是 名 称			
				納	

上記のとおり通知します。(受付店→門真市指定金融機関→門真市)(門真市保管)

納入済通知書の納入金額欄に㊤記号は記入しないでください。

○ 予備の納入書を使用する場合

各月分(12枚)のほかに、末尾に予備の納入書が2枚あります。「年月分」欄を忘れずに記入してください。「納入金額(2)」の「給与分」欄に変更後の金額を、「納入金額(2)」の「合計額」欄に変更後の合計額を記入して使用してください。

大阪府門真市		市府民税 森林環境税 特別徴収		納入済通知書 ㊦	
市区町村コード		口座番号		加入者名	
2 7 2 2 3 0		00970-7-960099		門真市会計管理者	
月分		指 定 番 号		納入金額(1) 円	
年 0 8		0 9 5 0 0 1 1 0			
272230		納 入 金 額		億 千 百 十 万 千 百 十 円	
納入すべき金額が右の納入金額(1)の欄の金額と異なるときは、納入金額(1)の欄を横線で抹消し、納入金額(2)の欄に記入して下さい。		給与分 (一括徴収分を含む)		3 0 0 0 0 0	
納期限		退 職 所得分			
年 月 日		延滞金			
督促手数料		督促手数料			
取りまとめ局		(2) 合計額		3 0 0 0 0 0	
大阪貯金事務センター (〒539-8794)		(特別徴収義務者)			
領収日付印		住所 〒 又は 所在地			
		氏 名 又は 名 称			
納					
上記のとおり通知します。(受付店→門真市指定金融機関→門真市)(門真市保管)					

○ 退職所得の分離課税に係る所得割を加算する場合

裏面の納入申告書に必要事項を記入してください。(但し、個人番号(マイナンバー)は絶対に記入しないでください。)
「納入金額(1)」欄に印字されている金額を横線で抹消し、「納入金額(2)」の「給与分」欄と「退職所得分」欄にそれぞれの金額を、「納入金額(2)」の「合計額」欄に変更後の合計額を記入して使用してください。

大阪府門真市		市府民税 森林環境税 特別徴収		納入済通知書 ㊦	
市区町村コード		口座番号		加入者名	
2 7 2 2 3 0		00970-7-960099		門真市会計管理者	
月分		指 定 番 号		納入金額(1) 円	
年 0 8		0 9 5 0 0 1 1 0		20000	
272230		納 入 金 額		億 千 百 十 万 千 百 十 円	
納入すべき金額が右の納入金額(1)の欄の金額と異なるときは、納入金額(1)の欄を横線で抹消し、納入金額(2)の欄に記入して下さい。		給与分 (一括徴収分を含む)		2 0 0 0 0 0	
納期限		退 職 所得分		3 1 0 0 0 0	
年 月 日		延滞金			
督促手数料		督促手数料			
取りまとめ局		(2) 合計額		5 1 0 0 0 0	
大阪貯金事務センター (〒539-8794)		(特別徴収義務者)			
領収日付印		住所 〒 又は 所在地			
		氏 名 又は 名 称			
納					
上記のとおり通知します。(受付店→門真市指定金融機関→門真市)(門真市保管)					

3. 届出が必要な場合について

納税義務者が退職や休職または転勤等の事由により給与の支払いを受けなくなった場合は、「特別徴収に係る給与所得者異動届出書」(P13)に必要事項を記入のうえ、その事由発生日の翌月10日までに提出する必要があります。(地方税法第321条の5第3項)

また、給与支払報告書の提出があった者のうち、4月1日現在において、給与の支払いを受けなくなった者がある場合においては、4月15日までに、「給与支払報告に係る給与所得者異動届出書」を提出する必要があります。(地方税法第317条の6第2項)

異動届の提出が遅れますと、退職者の分まで特別徴収義務者の滞納となり、督促状が送付される場合があります。

(1) 一括徴収の場合

次に該当するときは、特別徴収税額のうち残税額の全額を一度に徴収し納入しなければなりません。

- 退職の日が令和7年6月1日から同年12月31日まで…退職される納税義務者から、一括徴収の申し出があった場合
- 退職の日が令和8年1月1日から同年4月30日まで…残税額を超える給与または退職手当等が5月31日までに支払われる場合(退職される納税義務者から一括徴収の申し出がない場合であっても、残税額を一括徴収してください。)

(記入例)

- ・特別徴収税額(年税額) 120,000円
- ・徴収済税額 [6月～2月分] 90,000円
- ・未徴収税額 [3月～5月分] 30,000円
- ・退職日 令和8年2月20日
- ・未徴収税額は一括徴収し、3月分で一括納入

(ア) 市町村から通知した特別徴収税額(イ)すでに徴収した月分と税額(ウ)未徴収の月分と税額

受付印 7		給与支払報告 特別徴収		給与と係 門真 花子 06-6902-1231 2253	
大阪府門真市市町村長 令和 年 月 日 提出		門真市中町 1 番 1 号 門真 株		整理番号 6 年度 7 年度 8 年度	
フリガナ カドマ タロウ 氏名 門真 太郎 生年月日 年 月 日 個人番号 年 月 日		特別徴収税額(年税額) 120,000		徴収済税額(イ) 90,000	
住所 門真市中町 1 番 2 号 大阪府守口市桜町 1 番 1 号		未徴収税額(ウ) 30,000		異動年月日 令和 8 年 2 月 20 日	
1. 結婚・結婚 2. 退職 3. 死亡 4. 休職 5. 転勤 6. その他		11月10日納期分の場合～10月分 6 月分まで 3 月分まで 2 月分まで 5 月分まで		異動後の未徴収税額の徴収方法 ☐ 特別徴収継続 ☒ 一括徴収 ☐ 普通徴収(※本人給付)	
1 特別徴収継続の場合(給与所得者が、新しい勤務先で特別徴収を希望する場合に記入してください。) 新しい勤務先へは、月割額を 月分(翌月10日納期)から徴収し、納入するよう連絡済みです。お新しい勤務先へ月割額をお伝えください。 受給者番号 納入書の要否(継続の場合は「継続」) ☐ 必要 ☒ 不要		2 一括徴収の場合(未徴収税額を一括徴収する場合に記入してください。) 1. 異動年月日が12月31日以前かつ本人からの申出があったため。 2. 異動年月日が1月1日以後かつ特別徴収の継続の希望がないため。 30,000 左記の一括徴収した税額は 2 月分(翌月10日納期)で納入します。		3 普通徴収の(一括徴収しない)場合(①及び②に当てはまらない場合に記入してください。) 最前月分が1月1日～4月30日の場合は、①、②を併用してください。 1. 異動年月日が4月1日～12月31日かつ本人からの申出がないため。 2. 異動年月日が1月1日～4月30日かつ給与及び退職手当等から未徴収税額(イ)を一括徴収できないため。 3. 死亡による退職のため。	
一括徴収税額を納入する月(納期限は翌月10日)					

異動事由の発生日。 (退職日や転勤日など)

該当する項目の番号を記入。

異動の事由欄に記載のない事由では、普通徴収への切り替えはできません。

特別徴収ができなくなった事由について、該当する番号を記入。

異動後の住所が、令和7年1月1日現在の住所と異なる場合。

一括徴収予定月日に徴収する税額およびその合計額。(異動年月日から5月31日までに支払われるべき給与または退職手当等のそれぞれから徴収する税額およびその合計額)

該当する番号を記入。

(2) 一括徴収しない場合

特別徴収税額の残税額は普通徴収の方法により退職される納税義務者本人に直接納めていただきます。

(記入例)

- ・特別徴収税額(年税額) 120,000円
- ・徴収済税額 [6月～9月分] 40,000円
- ・未徴収税額 [10月～5月分] 80,000円
- ・退職日 令和 7 年9月30日
- ・未徴収税額は普通徴収(個人払い)

受付印		給与支払報告 給与と所得者異動届出書		整理番号	
7	大阪府門真 市町村長	571-8585	門真市中町 1 番 1 号	給与係	門真 花子
令和 年 月 日	支取者 門真 (株)	個人番号又は法人番号	06-6902-1231	役職	2253
氏名	カドマ タロウ	特別徴収税額 (年税額)	徴収済税額 (イ) 11月10日納税分	未徴収税額 (ロ) 10月分	異動の事由
生年月日	門真 太郎	120,000	6 月分 40,000	10 月分 80,000	1. 転勤・転居 2. 退職 3. 異動 4. 休職 5. 支払不足 6. 支払滞り 7. 支払滞り 8. その他
個人番号	門真市中町 1 番 2 号				異動の事由
異動年月日					1. 転勤・転居 2. 退職 3. 異動 4. 休職 5. 支払不足 6. 支払滞り 7. 支払滞り 8. その他
異動の事由					異動の事由
1 特別徴収継続の場合 (給与所得者が、新しい勤務先で特別徴収を希望する場合に記入してください。)					
2 一括徴収の場合 (未徴収税額を一括徴収する場合に記入してください。)					
3 普通徴収の (一括徴収しない) 場合 (①及び②に当てはまらない場合に記入してください。)					

一括徴収できない場合は必ずいずれかの理由の番号を記入してください。

異動事由の発生年月日。(退職日や転勤日など)

該当する項目の番号を記入。

異動の事由欄に記載のない事由では、普通徴収への切り替えはできません。

特別徴収ができなくなった事由について、該当する番号を記入。

(3) 転勤の場合(特別徴収の継続)

転勤される納税義務者が、新しい勤務先で引き続き特別徴収を希望される場合、特別徴収を継続します。この場合、新しい勤務先の名称・所在地・電話番号と、何月分から徴収していただくことになるか(新しい勤務先へ連絡済の場合)、その他必要事項をご記入ください。

(記入例)

- ・特別徴収税額(年税額) 120,000円
- ・徴収済税額 [6月～10月分] 50,000円
- ・未徴収税額 [11月～5月分] 70,000円
- ・異動日 令和 7 年10月31日
- ・未徴収税額は転勤先で特別徴収
- ・転勤先の経理担当に特別徴収開始月を確認(11月分より開始)、開始月の特別徴収税額を連絡済(11月分10,000円)

受付印		給与支払報告 給与と所得者異動届出書		整理番号	
7	大阪府門真 市町村長	571-8585	門真市中町 1 番 1 号	給与係	門真 花子
令和 年 月 日	支取者 門真 (株)	個人番号又は法人番号	06-6902-1231	役職	2253
氏名	カドマ タロウ	特別徴収税額 (年税額)	徴収済税額 (イ) 11月10日納税分	未徴収税額 (ロ) 10月分	異動の事由
生年月日	門真 太郎	120,000	6 月分 50,000	10 月分 70,000	1. 転勤・転居 2. 退職 3. 異動 4. 休職 5. 支払不足 6. 支払滞り 7. 支払滞り 8. その他
個人番号	門真市中町 1 番 2 号				異動の事由
異動年月日					1. 転勤・転居 2. 退職 3. 異動 4. 休職 5. 支払不足 6. 支払滞り 7. 支払滞り 8. その他
異動の事由					異動の事由
1 特別徴収継続の場合 (給与所得者が、新しい勤務先で特別徴収を希望する場合に記入してください。)					
2 一括徴収の場合 (未徴収税額を一括徴収する場合に記入してください。)					
3 普通徴収の (一括徴収しない) 場合 (①及び②に当てはまらない場合に記入してください。)					

異動事由の発生年月日。(退職日や転勤日など)

該当する項目の番号を記入。

異動の事由欄に記載のない事由では、普通徴収への切り替えはできません。

特別徴収ができなくなった事由について、該当する番号を記入。

4. 納期の特例について

給与の支払を受ける人が、常時10人未満である場合の特別徴収の納入については、「市民税・府民税・森林環境税特別徴収税額の納期の特例に関する承認の申請書」(P18)を提出し承認を受けることにより、特別徴収税額のうち令和7年6月分から令和7年11月分を令和7年12月10日(土・日の場合は、次の平日になります。)までに納入することができます。また、令和7年12月分から令和8年5月分を令和8年6月10日(土・日の場合は、次の平日になります。)までに納入することができます。

なお、上記の各期間の途中において、その承認を受けた場合には、承認された月分から最終月分までに徴収した税額はその期間に係る納入期限までに納入することになります。

承認を受けた以後の申請について毎年の届出は不要です。但し、納期の特例に関する取消をする場合は、「市民税・府民税特別徴収税額の納期の特例に関する取消届出書」を、給与の支払いを受ける人が常時10人未満でなくなったときは「市民税・府民税特別徴収税額の納期の特例の要件を欠いた旨の届出書」をそれぞれ遅滞なく課税課へ届け出てください。この場合、届出日以前の月割額については届出日の翌月10日が納入期限となり、それ以後の月については通常の納入期限となります。

※「常時10人未満」というのは平時の状態において従業員が10人に満たないということであって、多忙な時期等において臨時に雇い入れた人があるような場合には、その人数を除いた人数が10人未満であることです。また、門真市に住所を有する従業員が10人に満たないということではございませんのでご注意ください。

※ 承認後の月割額が納期特例の対象となります。承認前の徴収分については、通常通り、各徴収月の翌月10日までにそれぞれ納入してください。

※ 納期特例の取消し通知(但し、給与の支払いを受ける者が常時10人未満であると認められないことにより取消し通知を受けた場合は除く)を受けた日以後1年以内に承認の申請をする場合は、受付出来ないことがあります。

5. 給与所得に係る特別徴収税額の変更について

退職等による異動届を受理したとき、またはその他の理由により特別徴収税額に変更があったときは、特別徴収義務者あてに特別徴収税額の変更通知書を送付します。特別徴収税額に変更があった場合、または退職等により残税額を給与または退職手当等から一括徴収していただいた場合は、変更後の月割額を徴収のうえ納入してください。

※ 税額変更があった場合、新たに納入書は発送されません。お手数おかけいたしますが、税額変更の際は、納入書を書き直してご使用いただきますようお願いいたします。納入書の記入方法については、P4～P5をご覧ください。

税額の変更の理由について

所得や控除等の変更による税額の変更理由については、お問い合わせがあっても事業所へ直接お伝えすることはできません。ご本人に「今回送付した圧着式(納税義務者用)の通知書」と「当初送付した通知書」を比較いただき、変更の内容についてご確認していただきますようお願いいたします。

また、課税の内容については、個人情報の観点から、本人であっても原則お電話ではお伝えはできませんが、ご本人のお手元に通知書をご用意いただいた上でお電話いただければ、通知書の内容を聞き取りながらのご説明は差し上げられますので、課税の内容についてご不明な点等ございましたら、ご本人よりご連絡いただきますようお願いいたします。

※ 退職や休職、転職等に係る異動の内容については、直接、事業所からお問い合わせいただけます。

6. 退職所得の課税の特例について

個人住民税等は、1年間の所得の合計に対してその翌年度に課税されますが、退職所得の課税については、他の所得と分離して、所得税と同様に退職手当等の支払いをする際に特別徴収していただきます。退職所得の分離課税に係る所得割については、退職手当等の支払い時に貴事業所で算出ならびに徴収のうえ、納入書表面および納入書裏面の納入申告書を記入して、表裏一体の書類として金融機関等に提出し、納入くださいますようお願いいたします。(地方税法第50条の6・328条の5)

また、「退職所得の源泉徴収・特別徴収票」(P19)(地方税法第50条の9・328条の14)は直接本市に提出してください。(国税庁ホームページ(<https://www.nta.go.jp>)にも同様の様式がございますのでご利用ください。)

※「退職所得申告書」(地方税法第50条の7、328条の7)は事業所での保管をお願いします。(場合によっては市に提出を求めることがあります。)

(1) 分離課税に係る所得割の納税義務者

退職手当等の支払いを受けるべき日の属する年の1月1日現在門真市に住所を有し、退職手当等の支払いを受ける人です。ただし、1月1日現在で生活保護法の規定による生活扶助を受けている人は除きます。

(2) 分離課税に係る所得割の算出方法(所得税法第30条・地方税法第50条の3)

① 当該年中の退職手当等の金額から退職所得控除額を差引く

② ①の金額を2分の1にする ⇒ 退職所得金額

※ 退職所得金額は、1,000円未満を切り捨て

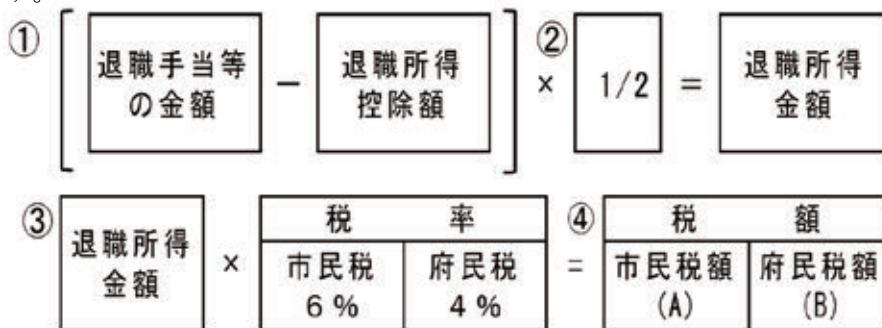
※ 勤続年数が5年以下の法人役員(議員、公務員含む)についてはこの2分の1を乗じる措置を行わずに計算します。

③ 退職所得金額に、市民税6%の税率を乗じる ⇒ 市民税額

退職所得金額に、府民税4%の税率を乗じる ⇒ 府民税額

※ 税額はそれぞれ100円未満を切り捨て

④ 市民税額と府民税額の合計額 ⇒ 特別徴収税額



(3) 分離課税に係る所得割の納入方法

※ 特定役員退職手当等は1/2を乗じない。

徴収していただいた分離課税に係る所得割は、その月の市民税・府民税月割額と合わせて、翌月10日までに納入してください。

[退職所得控除額]

○ 勤続年数が20年以下の場合 40万円×勤続年数(80万円に満たない場合は80万円)

○ 勤続年数が20年を超える場合 800万円+70万円×(勤続年数-20年)

※ 本人が障がい者になったことにより退職した場合は、控除額がさらに100万円加算されます。

※ 勤続年数の端数については切上げ

(4) 退職手当等が「短期退職手当等」に該当する場合

短期退職手当等(短期勤続年数に対応する退職手当等として支払を受けるものであって、特定役員退職手当等に該当しないもの)に該当する場合、退職金の額から退職所得控除額を差し引いた額のうち300万円を超える部分については、上記計算式の1/2計算の適用はありません。

※「短期勤続年数」とは、役員等以外の者として勤務した期間により計算した勤続年数が5年以下であるものをいい、この勤続年数については役員等として勤務した期間がある場合、その期間を含めて計算します。

7. 退職所得等の分離課税に係る所得割の納入申告書を提出する場合の個人番号の取扱い

退職所得等の分離課税に係る所得割の納入申告書は、法人番号または個人番号を記載する必要があります。納入申告書は、納入書と表裏一体の書類として特別徴収義務者から金融機関等に提出され、当該金融機関等を経由して市町村に提出されますが、金融機関等は、「行政手続における特定の個人を識別するための番号利用等に関する法律」(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。)上、個人番号を取り扱うことができません。以下に示す取扱いをご参照の上、提出していただきますようお願いいたします。

○ 特別徴収義務者が個人事業主の場合の必要書類

・納入書

納入申告書(納入書の裏面)には、個人番号を記入せず、納入書表面および裏面に必要事項をご記入の上、金融機関にご提出ください。

・納入申告書(納入書とは別の用紙)

P19の納入申告書を切り取り、個人番号を含め必要事項をご記入の上、金融機関を経由せず上記の納入書とは別に、市町村に直接ご提出ください。

○ 特別徴収義務者が法人の場合の必要書類

・納入書

納入書が送付されますので、納入書表面および裏面の納入申告書に法人番号を含め必要事項をご記入の上、金融機関にご提出ください。

市民税 府民税		納入申告書											
門 真 市 長 様		(受付印)											
年 月 日 提出													
年 月 分		人員		人									
退職手当等支払金額		金額		円 千 百 十 万 千 百 十 円 千 百 十 円 千 百 十 円									
特別徴収税額		市民税											
		府民税											
特別徴収義務者		住所(居所)又は所在地											
		氏 名 又は名称											
法人番号又は個人番号													
地方税法第50条の5及び第328条の5第2項の規定により上記のとおり分離課税に係る所得割の納入について申告します。													

退職所得等の支払額の合計を記入してください。

退職所得の分離課税に係る所得割を納入する人数の合計を記入してください。

所在地・名称等を記入し、社印(または代表印)を押印してください。個人番号をご記入ください。

人員欄に記入された人について、市民税、府民税をそれぞれ算出し、市民税、府民税ごとのその合計額を記入してください。

8. 市町村が特別徴収義務者に提供する個人番号の取扱いについて【重要】

(1) 個人番号の利用目的について

「個人情報保護に関する法律」(平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。)の規定に基づき、個人情報取扱事業者は、特定個人情報を取り扱うに当たっては、その利用目的をできる限り特定し、かつそれを本人に通知又は公表しなければならない。また、当該事業者が特定した利用目的の達成に必要な範囲を超えて、特定個人情報を取り扱うことはできないこととされています。

したがって、「特別徴収税額決定通知書(特別徴収義務者用)」により提供を受けた個人番号の利用に当たっては、例えば、その利用目的を「給与支払報告書作成事務」や「源泉徴収票作成事務」等、番号法に基づく関係事務の範囲で特定し、かつそれを本人に通知又は公表していることが必要であるとともに、その利用目的の達成に必要な範囲に限って利用する必要があります。

なお、利用目的を特定個人情報の取得経路ごとに特定(例えば、「本人から取得した特定個人情報は源泉徴収票作成事務」等)し、本人に通知又は公表している場合においては、別途、特別徴収税額通知(特別徴収義務者用)により取得した個人番号の利用目的を特定し、本人に通知又は公表する必要があります。また、個人情報保護法第20条及び第21条並びに番号法第12条により、特別徴収義務者は個人番号の取扱いについて、漏えい防止などの必要な安全管理措置を講ずる必要がありますので御留意ください。

(2) 特別徴収義務者の個人番号の収集について

個人番号の収集ができていない従業員等については、引き続き個人番号の収集に努めるようお願いいたします。

※ 番号法第6条 個人番号及び法人番号を利用する事業者は、基本理念にのっとり、国及び地方公共団体が個人番号及び法人番号の利用に関し実施する施策に協力するよう努めるものとする。

9. 地方税電子申告エルタックス(eLTAX)について

従来、紙で行っていた市税に関する申告・届出(例. 給与支払報告書、給与所得者異動届出書)の手続きなどを、インターネットを利用して行うことができます。エルタックス(eLTAX)を利用すれば、申告書等の作成・提出において、チェック機能により入力誤りや計算誤りが防止でき、郵送料等も不要で、1回のデータ送信操作で複数の地方公共団体(参加団体)に提出が出来ます。

選択的サービスとして行われている書面による特別徴収税額通知(特別徴収義務者用)^{※1}データ(電子署名なし「副本通知」)は、令和5年度分にて終了となりました。

また、令和6年度以後、eLTAXを経由して給与支払報告書を市に提出した特別徴収義務者が申し出をしたときは、市は特別徴収税額通知(納税義務者用)^{※2}を電子データにより提供出来ます。eLTAXの機能「地方税共通納税システム」は、手数料無料で、金融機関の窓口に出向くことなく複数の区市町村へ一括で電子納税が行え、納入事務の負担軽減につながります。

eLTAXについての詳細は、下記のホームページをご覧ください。ヘルプデスクまでお問い合わせください。

ホームページ (<https://www.eltax.lta.go.jp>)

※1：事業所様分

※2：従業員様分

10. 特別徴収に係る必要書類を提出する際の法人番号、個人番号の取り扱いについて

特別徴収に係る必要書類を提出する際は法人番号(特別徴収義務者が法人である場合)あるいは個人番号(特別徴収義務者が個人である場合)の記入が必要になります。また、個人事業主の方は、個人番号を記載した必要書類を提出する際に本人確認が必要になりますので、以下の本人確認(番号確認・身元確認)書類を提示(郵送提出の場合は写しの添付)してください。

◎ 本人確認に必要な書類

個人番号カード以外の場合は二種類の書類提示(添付)が必要になります。以下の①番号確認書類(記載された個人番号が正しいか確認するための書類)と②身元確認書類(本人かどうか確認するための書類)を、それぞれいずれか組み合わせてください。

①番号確認書類の具体例

通知カード、個人番号が記載された住民票写し・個人番号が記載された住民票記載事項証明書等

+

②身元確認書類の具体例

(イ)運転免許証、マイナンバーカード、運転経歴証明書(交付年月日が平成24年4月1日以降のもの)、パスポート、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、在留カード、特別永住者証明書、住民基本台帳カード

(ロ)公的医療保険の被保険者証または資格確認書、国民年金手帳、児童扶養手当証書または特別児童扶養手当証書

※被保険者証を郵送する場合は、被保険者等記号・番号にマスキングを施すこと。

※身元確認書類としては(イ)の写真付き証明書が望ましいですが、困難な場合は(ロ)の書類でも可

11. 外国人従業員の個人住民税等について

外国人の方でも、その年の1月1日現在、門真市にお住まいで、前年の所得金額が45万円超（給与収入のみ・扶養なしの場合、年収100万円超）の場合には、原則として、その年1年間分の個人住民税等が課されます。年の中途で出国する場合でも、個人住民税等の納税義務がなくなることはありません。外国人従業員が退職後に出国する場合は、下記の（1）～（3）に該当する項目をご参照いただき、対応してください。

【退職して出国する場合の手続について】

（1）外国人従業員から特別徴収している場合

個人住民税等が毎月の給与から特別徴収（給与から天引き）している場合は、最後に支払う給与または退職手当等から一括徴収して納税いただくことを推奨します。

（2）最後に支払う給与または退職手当等から一括徴収できない場合

最後に支払われる給与または退職手当等から一括徴収できない場合には、「納税管理人」（※）を定めるように、外国人従業員へご説明ください。

（3）1月から6月まで（納税通知書が送付される前）に退職して出国する場合

出国した年に納める個人住民税等の納税通知書は、出国した年の6月に送付します。前年中に45万円超（給与収入のみ・扶養なしの場合、年収100万円超）の所得があり、個人住民税等が課税される（個人住民税等を納める必要がある）人は、出国後に書類の受領や納税に関する事項を処理する「納税管理人」（※）を定めるように、外国人従業員へご説明ください。

◎納税管理人の届出等

外国人従業員が、退職して出国する場合には、日本国内に住んでいる方を納税管理人（※）として定め、「納税管理人に関する申告（申請）書」（P16）を、門真市役所 課税課 市民税グループ 個人市民税担当へ提出するようご説明ください。

（※）納税管理人とは

出国する等の理由により、納税義務者に代わり納税通知書等の受領、税額の納付等、納税に関する事務を管理する人のことです。このため、納税通知書等の書類は、納税管理人宛てに送付します。

◇必要書類

申請に必要な書類は、以下の通りです。

- （1）納税管理人申告（申請）書
- （2）納税義務者の本人確認書類の写し
- （3）納税管理人の本人確認書類の写し

【本人確認書類の一般例】

パスポート、在留カード、マイナンバーカード、運転免許証、運転経歴証明書（交付年月日が平成24年4月1日以降のもの）、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳等、顔写真付きの公的証明書

※申請手続きには、書類受領からおよそ1ヶ月程度で完了します。手続き完了後に、納税管理人の方へ納税管理人承認通知書をお送りいたします。

特別徴収切替届出(依頼)書

受付印 (あて先) 大阪府門真市長 年 月 日 提出	(特別徴収義務者) 給与支払者	法人番号 (個人番号は記載不要)															特別徴収義務者 指定番号			
		フリガナ																		
		名称 (氏名)																連絡先	所属	
		代表者名																	氏名	
		所在地 (住所)	〒					-												電話

給与所得者	フリガナ				年税額 (ア)			円
	氏名				納付済税額 (イ)	期分		円
	現住所	〒			差引徴収税額 (ア) - (イ)	月随時分まで		円
	住所 (1月1日)				特別徴収 (給与差引)	月分から特別徴収を希望します (納期限は翌月10日です)		
	生年月日	年	月	日	台帳番号・通知書番号等 (市町村によって名称が異なります)			
備考	普通徴収税額の 口座振替該当有無							有 ・ 無

- (注) ・特別徴収開始月は原則毎月(6月を除く)1日までに届いたものは届いた月の翌月、2日以降に届いたものは届いた月の翌々月となります。
- ・6月からの特別徴収の開始を希望される場合は、原則その年の4月10日(土・日・祝日の場合はその翌日)までに本届出(依頼)書を提出してください。原則その日以降に本届出(依頼)書が届いた場合には、7月以降に特別徴収が開始されますのでご注意ください。
- ・年税額欄には、納税通知書の「年税額」欄の金額を記入してください。
- ・過年度該当分は、特別徴収に切り替えることができません。

※ 下記の欄には記入しないでください。

--	--	--	--	--	--

特別徴収義務者の所在地・名称変更届出書

受付印 (宛先) 大阪府門真市長 年 月 日 提出		特(別給徴与収支義払務者)	フリガナ											特別徴収義務者 指 定 番 号										
		名 称 (氏 名)	所在地	〒	連絡先	所 属																		
						氏 名																		
						電 話																		

◎変更があった場合はすみやかに提出してください。

◎変更する事項のみ記入してください。ただし、代表者のみの変更の場合は提出不要です。

◎誤読を避けるため、フリガナは必ずつけてください。

変 更 年 月 日	年 月 日
-----------	-------

事 項	変 更 前 (旧)										変 更 後 (新)									
法人番号 (個人番号は記載不要)																				
フリガナ																				
名 称																				
フリガナ																				
所 在 地	〒										〒									
電 話 番 号																				
関係書類送付先 (上記以外を希望される 場合に記入してください)	〒 電話番号										〒 電話番号									
変 更 理 由	1. 名称変更 ☐ 社名変更 ☐ 法人成り・個人事業主変更※ ☐ 新法人の設立※ ☐ 分割による変更 ☐ 合併による変更 (☐ 旧社名の法人は登記上存続し社名変更 ☐ 旧社名の法人は登記上解散し合併された) ☐ その他() ※ 印が付いている項目については、給与所得者異動届出書を別途提出してください。 2. 所在地変更 ☐ 事務所が移転 ☐ 送付先変更 ☐ その他() 3. その他 ☐ 特別徴収事務の一本化 ☐ 事務所等の廃止 ☐ その他()																			
合 併 ・ 吸 収 及 び 分 割 の 場 合 に 記入してください。 合併の場合、合併した法人の数 社合併	合併・吸収・分割先の名称										特別徴収義務者 指定番号									
	合併・吸収・分割後の指定番号について1～3の中から選んで○をしてください										合併・吸収・分割後の納入開始時期									
	1. 旧特別徴収義務者の指定番号()を使用する 2. 合併・吸収・分割先の指定番号()を使用する 3. 新規に指定番号を取得する										()年()月分 納期(月10日)から納入予定									
										理由が2.3の場合は、給与所得者異動届出書を別途提出してください。										
										納入書 要 ・ 不要										

◎この変更届出書を提出されましても、法人市民税等に係る異動届出書を提出したことになりませんのでご注意ください。

様式第 21 号 (条例第 15 条、第 72 条、第 109 条関係)

納税管理人申告 (申請) 書

[指定・変更・異動]

年 月 日

大阪府門真市長様

納税義務者

住所 (所在地) 〒 (自署)

ふりがな

氏名 (名 称)

※本人が手書きしない場合は、記名押印してください。

※法人の場合は、記名押印してください。

↑ 個人番号の記載に当たっては、左端を空欄とし、ここから記載してください。

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

個人番号又は法人番号

生年月日 年 月 日 電話番号 ()

納税管理人を定めることにつきましては、門真市税条例第 15 条の規定により下記のとおり申告 (申請) します。

なお、納税管理人を定めた場合におきましては、過誤納金が生じた場合、これを納税管理人に還付しても異議はありません。

また、この申告 (申請) 書の内容について変更や異動が生じたときは、速やかに申告 (申請) いたします。

記

- 1 指定 (指定しない) ・変更・異動した日 年 月 日
- 2 税目
- 3 開始年度 年度
- 4 納税管理人

住所 (所在地) 〒 (自署)

ふりがな

氏名 (名 称)

※本人が手書きしない場合は、記名押印してください。

※法人の場合は、記名押印してください。

生年月日 年 月 日生 電話番号 ()

※ 納税管理人に指定される者は、独立の生計を営むものに限られます。

備考 「個人番号又は法人番号」欄には、申告者が個人の場合は個人番号 (行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第 2 条第 5 項に規定する個人番号をいう。) を記載し、法人の場合には法人番号 (同条第 15 項に規定する法人番号をいう。) を記載してください (個人番号又は法人番号を有しない者は除く)。

市民税・府民税払込み取扱ゆうちょ銀行・郵便局指定通知書

地方税法第321条の5第4項の規定に基づき、貴局を本市の市民税・府民税（特別徴収税額）取扱局に指定しましたので通知します。

- | | |
|--------------|-------------------------|
| 1. 認可または承認番号 | 貯業2第133号 |
| 2. 口座番号 | 00970-7-960099 |
| 3. 加入者の名称 | 門真市会計管理者 |
| 4. 取りまとめ局 | 〒539-8794
大阪貯金事務センター |

年 月 日

ゆうちょ銀行・郵便局長 様

大阪府門真市長
(公印省略)

年度 市民税・府民税・森林環境税 特別徴収税額の納期の特例に関する承認の申請書

大阪府門真市長 様

年 月 日

門真市税条例第40条の
規定により申請します。

特別徴収義務者指定番号												
住所(居所)又は所在地												
氏名又は名称												
法人番号												
担当者名 電話番号	()											

申請 月以前 6ヶ月間 の状況		給 与 所 得 者		臨 時 雇 用 者		滞納の有・無 有(年度分、 年度分、 年度分) 滞納の事由 無 最近で納入遅延の事実がある場合のその事由
	月	総人員	給与支払金額	総人員	給与支払金額	
	月					
	月					
	月					過去1年以内に納期特例の取り消しを受けたことの有・無 有 無
	月					
	月					
	月					

納 入 方 法

月	割	納 入 税 額	納	期	限
月～11月		円		年 月 日	
月～ 5月		円		年 月 日	

備考 「法人番号」欄には、申請者が法人の場合は、法人番号(行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第2条第15項に規定する法人番号をいう。)を記載してください(法人番号を有しない者は除く)。

退職所得の源泉徴収・特別徴収票

令和 年分 退職所得の源泉徴収票・特別徴収票															
支払を受ける者	個人番号														
	住所又は居所														
	令和 年 1月1日の住所														
	氏 名	(役職名)													
区 分	支 払 金 額	源 泉 徴 収 税 額	特 別 徴 収 税 額												
			市 町 村 民 税 道 府 県 民 税												
所得税法第201条第1項第1号並びに 地方税法第50条の6第1項第1号及び 第328条の6第1項第1号適用分															
所得税法第201条第1項第2号並びに 地方税法第50条の6第1項第2号及び 第328条の6第1項第2号適用分															
所得税法第201条第3項並びに地方 税法第50条の6第2項及び第328条 の6第2項適用分															
退職所得控除額		勤 続 年 数	就 職 年 月 日	退 職 年 月 日											
万円		年	年 月 日	年 月 日											
(摘要)															
支払者	個人番号 又は法人番号	(右詰で記載してください。)													
	住所(居所) 又は所在地														
	氏 名 又 は 称														
		(電話)													
整 理 欄		①	②												

○個人番号又は法人番号欄に個人番号(12桁)を記載する場合には、右詰で記載します。

市民税・府民税納入申告書

市民税 府民税		納入申告書													
門 真 市 長 様												(受付印)			
年 月 日 提出															
年 月 分						人 員		人							
退職手当等支払金額						十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
特別徴 収税額	市民税														
	府民税														
特別徴 収義務者	住所(居所) 又は所在地														
	氏 名 又は名称														
法人番号 又は 個人番号															
地方税法第50条の5及び第328条の5第2項の規定により上記のとおり分離課税に係る所得割の納入について申告します。															